

MNM Múzeumi Hálózati Igazgatóság – referens

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye:

1088 Budapest, Múzeum krt. 14-16.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- teljeskörű támogatás nyújtása felsővezető részére,
- napi ügymenet operatív vezetése,
- titkársági feladatok ellátása,
- a szervezeti egység operatív működésének támogatása, a vezető iránymutatása mellett koordinációs feladatok ellátása;
- a tagintézményekkel, a vidéki múzeumokkal, az MNM munkatársaival történő kapcsolattartás (írásban, telefonon, személyesen);
- határidők egyeztetése, pontos figyelemmel kísérése, nyilvántartása a vezetők tevékenységéhez kapcsolódóan;
- szakmai egyeztetések, megbeszélések szervezése, ügyfelek, vendégek fogadása, vendéglátása;
- közreműködés szakmai programok, rendezvények előkészítésében;
- számítógépes adatbeviteli feladatok végzése, írásbeli dokumentumok szerkesztése

Pályázati feltételek:

- felsőfokú képesítés,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet (meghirdetett feladatkör betöltésének feltétele 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, melyet a pályázati anyaghoz nem kell csatolni)

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs készség írásban és szóban,
- kiváló problémamegoldó és konfliktuskezelő készség, rugalmasság,
- pontos, precíz, önálló munkavégzés,
- projektszemlélet, párhuzamosan futó ügymenetek összehangolt kezelése,
- alapszintű felhasználói számítógépes ismeretek,



MAGYAR
NEMZETI
MÚZEUM

A pályázat elbírálásában előnyt jelent:

- bölcsész végzettség
- nyelvismeret
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes magyar nyelvű fényképes szakmai önéletrajz (telefonszám és e-mail cím megjelölésével)
- motivációs levél, fizetési igény megjelölésével
- pályázó nyilatkozata arról, hogy nincs büntetés vagy eltiltás hatálya alatt (büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványt a nyertes pályázó a munkakör betöltése előtt köteles benyújtani)
- minden olyan okirat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart
- hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. november 20.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton a kohalmi.andrea@mnm.hu címre.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A legjobb pályázók esetében személyes meghallgatására kerül sor. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatoknál, a MNM Múzeumi Hálózati Igazgatóság fősztályvezetőjének javaslata és véleményének figyelembevételével, a munkaviszony létesítéséről, az MNM elnöke dönt. A pályázat eredményéről a pályázók írásbeli értesítést kapnak. A döntést követően a sikertelen pályázati anyagok megsemmisítésre, a bennük foglalt személyes adatok törlésre kerülnek.

A pályázat benyújtásakor kérjük a tárgyban feltüntetni a munkakör megnevezését:

MNM Múzeumi Hálózati Igazgatóság – asszisztens

Tervezett próbaidő: 3 hónap

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://mnm.hu/hu> honlapon szerezhet.